



**Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea  
Italia – Svizzera 2007 -2013**

CONVENZIONE DI ATTRIBUZIONE DEL  
CONTRIBUTO PUBBLICO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

*UP2Peer: peer education e digitale vs rischio alcol correlato.*

33807855

- **VISTI** i Regolamenti (CE) che stabiliscono gli orientamenti per i Fondi Strutturali, in particolare il Regolamento (CE) N. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, il Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, il Regolamento (CE) N. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006;
- **VISTE** le delibere CIPE N. 174 DEL 22 dicembre 2006 ("Approvazione del Quadro Strategico Nazionale 2007-2013"), n. 36 del 15 giugno 2007 ("Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013") e n.158 del 21 dicembre 2007 ("Attuazione del quadro strategico nazionale 2007-2013. Obiettivo di cooperazione territoriale europea")
- **VISTO** l'accordo di cooperazione transfrontaliera Italo - svizzera firmato in data 31 maggio 2007 dalle amministrazioni corresponsabili del programma Regione Lombardia, Regione Piemonte, Regione Autonoma Valle d'Aosta, Provincia Autonoma di Bolzano, Cantone dei Grigioni, Cantone Ticino e Cantone Vallese
- **VISTO** il Programma operativo INTERREG Italia-Svizzera, CCI 2007CB163PO035, approvato dalla Commissione europea il 20 dicembre 2007;
- **VISTO** il Vademecum per l'attuazione del Programma;

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

L'AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG) del Programma di Cooperazione Territoriale Italia-Svizzera 2007-2013, rappresentata dalla **REGIONE LOMBARDIA – Direzione Generale Sistemi Verdi e Paesaggio – U.O. Progetti integrati e Paesaggio**

e

IL CAPOFILA **Provincia del Verbano Cusio Ossola – Via dell'Industria, 25 – 28924 VERBANIA** nonché Referente unico del progetto, rappresentato da **Massimo NOBILI**.

### **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

#### **1. Oggetto**

La presente Convenzione definisce le condizioni di attuazione e le modalità di erogazione del finanziamento FESR (Fondo europeo di sviluppo regionale) e nazionale (Fondo di Rotazione ex lege 183/87) per il progetto **UP2Peer: peer education e digitale vs rischio alcol correlato**, approvato dal Comitato di Pilotaggio nella seduta del 19 dicembre 2012, che sarà realizzato dal Capofila assieme ai seguenti partner associati:

**Associazione Contorno Viola** (Regione Piemonte)

**ASL del VCO** (Regione Piemonte)

**Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano** (Regione Piemonte)

**ICS Società cooperativa** (Regione Piemonte)

**Università Cattolica del Sacro Cuore** (Regione Lombardia)

Il capofila svizzero del progetto è:

**Associazione Radix Svizzera Italiana** (Cantone Ticino)

La durata del progetto è fissata in **24** mesi, dal **01/03/2013** al **28/02/2015**.

Nel caso in cui i beneficiari ritengano necessario chiedere una proroga, il Capofila dovrà inviare una richiesta debitamente giustificata all'AdG almeno tre mesi prima della data di conclusione prevista. Il Comitato di Pilotaggio potrà concedere l'eventuale proroga per la durata massima di 6 mesi. Nei casi di ritardo imputabile a forza maggiore, la proroga potrà essere richiesta per un massimo di 12 mesi con un preavviso di almeno 6 mesi qualora possibile. Ciascun progetto potrà beneficiare di norma di una sola proroga.

I documenti seguenti sono allegati alla presente Convenzione e ne fanno parte integrante<sup>1</sup>:

- *domanda di contributo ammessa al finanziamento comprensiva della dichiarazione congiunta di cooperazione*
- *piano finanziario del progetto suddiviso per partner e lista con il dettaglio dei costi*
- *descrizione tecnica di dettaglio, comprensiva del cronoprogramma di attività*

Sono conservati in originale presso l'Amministrazione di riferimento per il Capofila i seguenti documenti allegati al dossier progettuale:

- *convenzione stipulata dal capofila con i partner di nazionalità italiana*
- *atti d'impegno dell'autofinanziamento*

## **2 Costo del progetto e ammontare del contributo pubblico**

Il costo totale approvato del progetto ammonta a **346.946,00 €**, di cui **262.628,00 € di parte italiana** con la seguente suddivisione per fonte di finanziamento:

<b>FESR</b>	<b>144.519,75 €</b>	<b>55 %</b>
<b>Cofinanziamento nazionale</b>	<b>48.173,25 €</b>	<b>18,4 %</b>
<b>Autofinanziamento</b>	<b>69.935,00 €</b>	<b>26,6 %</b>
<b>Totale progetto</b>	<b>262.628,00€</b>	<b>100%</b>

<sup>1</sup> Ad eccezione del dettaglio svizzero del Piano Finanziario.

L'importo su indicato rappresenta il massimale di partecipazione del FESR e del cofinanziamento nazionale. L'ammontare esatto verrà calcolato sulla base delle spese effettivamente sostenute, convalidate e dichiarate ammissibili al finanziamento e della conforme e regolare esecuzione del progetto.

Qualora al termine del progetto le spese chieste a rimborso risultino inferiori al totale ammissibile ovvero siano considerate in parte inammissibili, il contributo pubblico verrà ridotto proporzionalmente alle percentuali di finanziamento sopra indicate.

Inoltre, se al termine del progetto l'importo delle spese convalidate risultasse inferiore al 70% del totale di progetto (di parte italiana), l'AdG potrà procedere ad una revoca del finanziamento, a meno che non si dimostri che gli obiettivi del progetto siano stati comunque raggiunti a fronte di una minore spesa.

### **3. Ammissibilità delle spese**

L'ammissibilità delle spese è disciplinata dal Regolamento (CE) N. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, dal Regolamento (CE) 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, dal Regolamento (CE) 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006, dalle norme nazionali in materia di ammissibilità della spesa (DPR n. 196 del 3 ottobre 2008), dalle norme regionali e provinciali applicabili in riferimento alle diverse tipologie d'azione previste, dalle disposizioni specifiche del Programma sull'ammissibilità delle spese .

In linea di principio sono considerate ammissibili, previo controllo da parte delle strutture competenti, le spese sostenute dal Capofila e dai partner associati menzionati all'art. 1 purché :

- siano strettamente connesse all'esecuzione del progetto e risultino immediatamente riconducibili al piano di attività contenuto nella domanda di contributo;
- rispettino il piano finanziario approvato dal Comitato di Pilotaggio (ovvero le eventuali modifiche successive effettuate ai sensi dell'art. 5 della presente Convenzione);
- rientrino nelle categorie di spesa previste dal programma;
- ricadano nel periodo di ammissibilità del progetto essendo comprese tra la data di presentazione della domanda di finanziamento (24/05/2012) e la data del 28/02/2015.

### **4. Altri contributi comunitari e nazionali**

Il Capofila dichiara, sotto la sua responsabilità e a nome degli altri partner associati, che le attività oggetto del progetto non hanno beneficiato e non beneficeranno di altri finanziamenti comunitari o nazionali. Dichiara inoltre che il progetto non duplicherà lavori già esistenti, apportando delle soluzioni innovative ai problemi affrontati.

## **GESTIONE FINANZIARIA**

### **5. Eventuali modifiche del piano finanziario**

Il progetto, una volta ammesso a finanziamento, non può di norma essere modificato. Qualora fossero necessarie delle variazioni è possibile modificare, nel limite del 20% del costo totale del progetto, la distribuzione tra le voci di spesa del piano finanziario di uno o più partner, a condizione che resti invariato il budget totale di progetto e che le modifiche non comportino cambiamenti in relazione alle finalità del progetto, alla localizzazione delle attività, al totale delle spese previste per partner. Tali variazioni devono essere comunicate per verifica all'Amministrazione di riferimento del Capofila. Il limite del 20% è da intendersi quale valore cumulato di più modifiche successive nel corso della vita del progetto.

Per qualsiasi modifica che riguardi la distribuzione tra le voci di spesa del piano finanziario di uno o più partner oltre la soglia del 20% oppure la ripartizione del budget tra i partner, il Capofila inoltra una richiesta motivata all'AdG che, sentita l'Amministrazione di riferimento del Capofila, la sottopone al Comitato di Pilotaggio per approvazione.

In entrambi i casi, qualsiasi modifica del progetto dovrà essere effettuata utilizzando l'apposita modulistica; dovrà inoltre essere comunicata con congruo anticipo rispetto all'invio dei rendiconti alle strutture di controllo, affinché queste possano effettuare le verifiche di ammissibilità avendo come riferimento l'ultima versione ufficiale del piano finanziario.

### **6. Piano temporale e obiettivi di spesa**

Il Capofila è tenuto a dare avvio alle attività progettuali entro un mese dalla ricezione della presente Convenzione. Contestualmente, in qualità di referente unico di progetto, comunica l'avvio delle attività all'AdG (richiedendo il versamento dell'anticipo) e, per conoscenza, al Capofila svizzero.

Il Capofila si impegna a rispettare il cronogramma di attuazione previsto nella domanda di contributo approvata dal Comitato di pilotaggio e in particolare a garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi di spesa di parte italiana:

- Importo delle spese sostenute e caricate sul sistema informativo entro il 31 dicembre 2013: 104.600,00 €
- Importo delle spese sostenute e caricate sul sistema informativo entro il 31 dicembre 2014: 239.800,00 €
- Importo delle spese sostenute e caricate sul sistema informativo entro il 28 febbraio 2015: 262.628,00 €

Qualora in corso d'opera si manifestino ritardi che rendano impossibile il rispetto degli impegni annuali di spesa, il Capofila dovrà informare per tempo l'AdG dal momento che potrebbero non essere accolte richieste di modifica dei calendari di spesa presentate dopo il 31 agosto di ogni anno. Poiché gli eventuali ritardi possono avere delle ripercussioni in termini di disimpegno automatico delle risorse del Programma per una data annualità, l'AdG si riserva la facoltà, in caso di disimpegno di risorse da parte degli organi comunitari, di ridurre il contributo pubblico assegnato

fino alla misura massima equivalente allo scostamento dall'obiettivo di spesa dichiarato. Il Capofila provvederà a ripartire l'eventuale taglio tra i diversi partner associati in funzione delle responsabilità rispettive ovvero sulla base di altri criteri motivati scelti in accordo con il partenariato.

Il Capofila è responsabile dell'inserimento sul sistema informativo delle spese sostenute nell'ambito del progetto e dichiarate dai partner tramite il modello "Rendiconto delle spese sostenute dal partner". I partner inviano le copie conformi dei documenti contabili relativi alle spese sostenute. Prima di procedere all'inserimento dei dati di spesa, il Capofila effettuerà le seguenti verifiche:

- I rendiconti sono presentati utilizzando la modulistica ufficiale a tal fine appositamente predisposta;
- Le spese dichiarate da ciascun partner si riferiscono alle attività previste dal progetto per il periodo di riferimento del rendiconto;
- Le spese dichiarate dai partner rispettano i limiti fissati dal piano finanziario approvato (ovvero dalle eventuali modifiche del piano finanziario effettuate ai sensi dell'art. 5 della presente Convenzione) per singola voce di spesa e, nel loro complesso, non eccedono la quota di budget assegnata a ciascuno di essi per l'intera durata del progetto.

Il Capofila imputa le spese, per singolo partner, nel sistema di monitoraggio (anche in caso di progetti multi regionali); il primo invio di ogni anno dovrà necessariamente avvenire, a cura del Capofila, entro il 31 maggio. Il secondo invio annuale dovrà avvenire nel periodo compreso tra il 15 e il 31 ottobre. Le eventuali ulteriori spese sostenute tra tale data e il 31 dicembre di ogni anno dovranno comunque essere tempestivamente caricate sul sistema informativo.

Le Strutture di controllo effettuano le verifiche necessarie e validano sul sistema informativo le spese, di norma entro un mese dalla ricezione della documentazione di riferimento, fatta salva la possibilità di richiedere eventuali integrazioni.

Accertata la validazione delle spese da parte delle Strutture di controllo, il Capofila, al raggiungimento delle soglie di spesa di cui all'art. 7, provvede alla richiesta dei rimborsi presentando all'AdG:

- Richiesta di liquidazione acconto;
- relazione di avanzamento del progetto.

Entro 3 mesi dalla data di conclusione del progetto, il Capofila richiede all'AdG il saldo secondo le procedure specificate dalle linee guida.

La richiesta di acconto o di saldo e i relativi allegati devono essere stampati, timbrati e firmati.

## **7. Modalità di liquidazione del contributo**

Il Capofila provvede a comunicare ufficialmente l'avvio delle attività e a richiedere all'AdG il versamento dell'anticipo. L'AdG ne dà comunicazione all'Autorità di Certificazione (AdC) e

alle Amministrazioni regionali/provinciali corresponsabili del programma affinché provvedano a liquidare un anticipo pari al 15% del contributo pubblico concesso.

L'erogazione della quota di anticipo spettanti ai partner **Università Cattolica del Sacro Cuore, Associazione Contorno Viola e ICS Società cooperativa** è subordinata alla presentazione di regolare polizza fidejussoria a copertura degli anticipi erogati (40% del contributo pubblico concesso), che potrà essere svincolata di norma alla data di conclusione del progetto di cui all'art. 1, purché a tale data sia stata raggiunta a livello del progetto e dal singolo partner privato la percentuale di spesa convalidata del 70% del budget totale (parte italiana). Lo svincolo può essere richiesto dal beneficiario anche prima della data di conclusione del progetto una volta che il singolo beneficiario ed il progetto nel suo complesso abbiano raggiunto detta percentuale di spesa.

Nel caso in cui il contributo pubblico sia concesso a titolo di aiuto ai sensi del Regolamento 1998/2006 (de minimis), la soglia percentuale di anticipo potrà essere aumentata secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria vigente e previa copertura di corrispondente garanzia fidejussoria.

Le modalità di erogazione degli acconti successivi sono le seguenti:

- primo acconto pari al 25%, a fronte di una spesa convalidata di almeno il 35% del costo totale di progetto (parte italiana) e previa approvazione della relazione di avanzamento;
- secondo acconto pari al 30%, a fronte di una spesa convalidata del 70% del costo totale di progetto (parte italiana) e previa approvazione della relazione di avanzamento;
- saldo fino al restante 30% a fronte della domanda di saldo e della dichiarazione di conclusione del progetto e previa approvazione della relazione finale.

Sia per l'anticipo sia per i successivi acconti da liquidare a fronte di ciascuna dichiarazione di spesa, il cofinanziamento nazionale viene erogato ai singoli partner (ovvero al referente regionale di progetto, per la Regione Piemonte) dalle rispettive Amministrazioni regionali mentre il contributo FESR viene trasmesso interamente dall'AdC al Capofila.

Per gli acconti ed il saldo il Capofila si impegna a versare a ciascun partner la quota FESR di competenza in relazione alle spese convalidate ( e tenendo conto dei maggiori anticipi eventualmente ricevuti dai partner in de minimis) nel più breve tempo possibile e comunque non oltre un mese dall'avvenuto accreditamento degli importi corrispondenti sul proprio conto.

I contributi pubblici sono erogati in Euro. Gli acconti vengono pagati secondo l'ordine di ricezione delle corrispondenti richieste di liquidazione previa verifica della copertura di cassa, salvo casi debitamente giustificati.

## **8. Strutture di controllo**

Le spese sostenute nell'ambito del progetto vengono controllate e dichiarate ammissibili al finanziamento dagli organismi sotto elencati:

		Organismo incaricato del controllo
Capofila	<b>Provincia del VCO</b>	Regione Piemonte – Direzione Sanità
Partner	<b>Università Cattolica del Sacro Cuore</b>	Regione Piemonte – Direzione Sanità
Partner	<b>Associazione Contorno Viola</b>	Regione Piemonte – Direzione Sanità
Partner	<b>ICS Società cooperativa</b>	Regione Piemonte – Direzione Sanità
Partner	<b>ASL del Verbano Cusio Ossola</b>	Regione Piemonte – Direzione Sanità
Partner	<b>Consorzio dei Servizi Sociali del verbano</b>	Regione Piemonte – Direzione Sanità

## 9. Revoca di finanziamenti

L'AdG ha la facoltà di revocare, anche parzialmente, il contributo concesso nei casi di:

- a) mancato rispetto della tempistica e delle modalità di attuazione del progetto così come definite dalla presente Convenzione e dalla domanda di candidatura;
- b) utilizzazione del contributo pubblico in parte o completamente per finalità non previste;
- c) segnalazione di irregolarità da parte delle Strutture di Controllo ovvero dell'Autorità di Audit ovvero dei competenti soggetti esterni;
- d) ritiro di uno o più partner tale da rendere il numero minimo di partecipanti al progetto non più sufficiente ai sensi delle condizioni di partecipazione al programma;
- e) non presentazione di alcuna dichiarazione di spesa nei 10 mesi successivi alla liquidazione dell'anticipo;
- f) mancato rispetto delle disposizioni regolamentari e normative sull'utilizzo dei Fondi Strutturali e di quanto contenuto nel PO Cooperazione Italia –Svizzera 2007 – 2013 e nella documentazione ufficiale;
- g) mancato rispetto delle disposizioni relative alla stabilità del progetto ai sensi dell'art. 57 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006;
- h) false dichiarazioni o informazioni false o incomplete relative a circostanze fondamentali fornite a organi e incaricati della Commissione Europea, all'AdG o a qualsiasi altro ufficio coinvolto nell'attuazione del suddetto Programma;
- i) mancata presentazione della documentazione richiesta da parte delle Strutture di Controllo, dell'AdG, dall'AdC, dall'AdA, e dagli altri organi competenti (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, servizi ispettivi della Commissione Europea, OLAF, ecc.) entro i termini stabiliti, salvo ritardi debitamente giustificati;
- j) violazione e/o mancato adempimento degli obblighi definiti nella presente Convenzione in materia di monitoraggio, informazione e pubblicità, modifica del progetto;
- k) violazione e/o mancato adempimento di uno o più degli ulteriori obblighi fissati dalla presente Convenzione a carico del Capofila.
- l) fallimento del Capofila se privato.



Qualora non sia possibile dar corso alla revoca tramite apposite modalità correttive (rideterminazione del contributo, decurtazioni in sede di liquidazione delle ulteriori tranches di contributo pubblico eventualmente spettanti), le procedure di recupero sono così determinate: le amministrazioni corresponsabili procederanno nei confronti del beneficiario responsabile dell'irregolarità (ovvero, nel caso della Regione Piemonte, nei confronti del referente regionale di progetto che a sua volta si rivarrà sul beneficiario) per ciò che concerne la quota nazionale. L'Autorità di certificazione provvederà al recupero della quota FESR presso il Capofila che è tenuto a restituire per intero la quota FESR indebitamente versata, entro il termine fissato dall'AdC. Il Capofila provvederà a recuperare presso i singoli partner le quote FESR di rispettiva competenza.

Sugli importi recuperati verranno applicati nella misura legale gli interessi maturati a decorrere dalla data di pagamento, nonché gli eventuali interessi di mora applicabili in caso di ritardata restituzione. Il Capofila provvederà a recuperare presso i singoli partner le quote FESR di rispettiva competenza.

## **IMPEGNI DEL CAPOFILA**

### **10. Obblighi connessi all'attuazione del progetto**

Salvo quanto già menzionato agli articoli precedenti il Capofila è tenuto a rispettare gli impegni di seguito riportati:

- assicurare la corretta esecuzione del progetto secondo le modalità e la tempistica definite nella domanda di contributo e nella presente Convenzione;
- garantire l'efficace coordinamento della compagine partenariale;
- assicurare la messa a disposizione del progetto delle eventuali quote di autofinanziamento dichiarate nella domanda di contributo e approvate dal Comitato di Pilotaggio;
- rispettare, in sede di realizzazione del progetto, le specifiche prescrizioni delle schede tecniche per misura e dei provvedimenti di ammissione a contributo, le normative comunitarie, statali, regionali, provinciali e cantonali rilevanti in materia di ammissibilità delle spese (cfr. Reg. CE N. 1080/2006 art. 7 e 13, Reg. CE 1083/2006 art. 56 e Reg. CE 1828/2006; per l'Italia le linee guida sul sistema di gestione e controllo del MEF), le disposizioni in materia di concorrenza (cfr. Reg. CE 1998/06; Reg. CE 800/2006), appalti pubblici, protezione dell'ambiente, eguaglianza di opportunità tra uomini e donne, pubblicità;
- rispettare gli obblighi in materia di monitoraggio così come definiti all'art. 14 della presente Convenzione;
- tenere costantemente aggiornate separate scritture contabili, corredate dai necessari giustificativi di spesa, verificando che i partner mantengano a loro volta una contabilità di progetto;

- accettare il controllo dei competenti organi comunitari, dell'amministrazione statale e delle amministrazioni corresponsabili del programma sull'attuazione del medesimo e sull'utilizzo del contributo erogato (cfr. Reg. CE N. 1828/2006);
- consentire l'accesso ai documenti amministrativi e contabili del progetto, ai terreni e agli edifici interessati nonché permettere l'attuazione di misurazioni e analisi correlate al programma.

## **11. Informazione e pubblicità**

Il Capofila avrà cura, nelle diverse iniziative e attività di cui il progetto si compone, di specificare che il progetto è cofinanziato dall'Unione Europea (cofinanziamento FESR) nell'ambito del Programma Operativo di Cooperazione Transfrontaliera Italia – Svizzera 2007 - 2013, utilizzando tra l'altro anche il logo del programma e menzionando con ugual rilievo i diversi cofinanziamenti ottenuti. Il Capofila è in generale responsabile del rispetto (anche da parte dei partner associati) degli obblighi di informazione e pubblicità (posti dagli artt. 8 e 9 del Regolamento 1828/2006) conformemente alle indicazioni che saranno fornite nei progetti nelle Linee Guida per i Beneficiari. Accetta infine (anche da parte dei partner associati) l'inclusione nelle eventuali liste di beneficiari che l'AdG diffonderà ai sensi dell'art. 7 comma d) del suddetto regolamento.

Fatta eccezione per i diritti di proprietà preesistenti, tutti i prodotti e i beni immateriali scaturiti dall'attività progettuale sono di proprietà del partenariato nella sua globalità che deciderà di comune accordo le modalità di diffusione più adeguate. L'AdG si riserva la possibilità di utilizzare i suddetti output nelle proprie iniziative di comunicazione e promozione, ovvero la messa a disposizione degli stessi a favore di altre operazioni cofinanziate qualora ciò costituisca un valore aggiunto per il programma nel suo complesso.

## **12 Conservazione della documentazione**

Il Capofila si impegna a conservare tutta la documentazione contabile e amministrativa relativa all'attuazione del progetto fino al 31/12/2020 e comunque per un periodo di tre anni successivamente al pagamento da parte della Commissione europea del saldo sul programma come previsto dall'art. 89, par. 3 del Reg. CE N. 1083/2006. Il Capofila si accerta che i partner associati conservino la documentazione di propria competenza fino alla data summenzionata.

## **13 Obblighi di comunicazione e informazione**

Il Capofila s'impegna a:

- rappresentare il partenariato nei rapporti con le diverse autorità nazionali e comunitarie coinvolte nella gestione del programma;
- rispondere, quale referente unico e in accordo con gli altri partner, alle richieste di chiarimenti e integrazioni;

- comunicare agli altri partner gli esiti e le decisioni assunte, a seguito dell'istruttoria, dal Comitato di Pilotaggio;
- comunicare all'AdG l'avvio del progetto;
- trasmettere tempestivamente copia della presente Convenzione a tutti i partner italiani e svizzeri;
- dare immediata comunicazione ai partner associati delle comunicazioni ricevute dall'AdG e dalle altre autorità competenti;
- adottare le soluzioni e gli strumenti più efficaci per la raccolta delle informazioni riguardanti l'avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto;
- produrre la documentazione intermedia e finale relativa all'avanzamento del progetto nei termini previsti ;
- trasmettere all'AdG la richiesta di liquidazione degli acconti per progetto sulla base delle spese ammissibili dei singoli partner validate dai controllori;
- informare tempestivamente e di propria iniziativa per iscritto l'AdG di tutte le circostanze che rallentano o impediscono la realizzazione del progetto;
- fornire, su richiesta dell'AdG, del STC, della Commissione europea, della Corte dei Conti e di qualsiasi altro organo, nazionale e comunitario, coinvolto nelle attività di gestione e controllo, le informazioni e i dati da essi richiesti;
- fornire informazioni e dati funzionali alle attività di valutazione e di comunicazione sul Programma;
- comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo e di nominativo del responsabile di progetto;
- comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di conto corrente bancario, menzionandoli altresì nelle richieste di erogazione del contributo.

#### **14. Monitoraggio**

Il Capofila è tenuto a fornire i dati di attuazione del progetto necessari al monitoraggio finanziario, procedurale e fisico. Si occuperà del tempestivo caricamento degli stessi sul sistema informativo al fine di consentire la sorveglianza del ciclo di vita del progetto e la trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio in relazione alle scadenze che saranno definite dall'AdG gestione nelle Linee Guida per i Beneficiari.

Il Capofila è tenuto ad informare l'AdG di qualsiasi ritardo o criticità che possa manifestarsi in corso d'opera utilizzando, nell'ambito delle attività di monitoraggio qualitativo con scadenza semestrale, l'apposita scheda relativa alle problematiche riscontrate in fase di attuazione (scaricabile dal sistema informativo).

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **15. Modifiche contrattuali**

Il contenuto della presente Convenzione potrà essere modificato esclusivamente in forma scritta e previo accordo tra le parti. In particolare, la firma di un atto integrativo è richiesta per le variazioni della compagine partenariale italiana, con esclusione dei casi in cui questa sia diretta conseguenza di un adempimento normativo.

Le suddette modifiche dovranno essere preventivamente approvate dal CdP.

Le variazioni delle fonti di finanziamento nel piano finanziario relative ai singoli partner e le modifiche degli allegati di cui all'art. 1, effettuate ai sensi dell'art. 5, non richiedono la firma di un atto integrativo alla presente Convenzione.

### **16 Durata della Convenzione**

La presente Convenzione produce i suoi effetti a partire dalla data in cui risulta sottoscritta da entrambe le parti contraenti e resta in vigore fino a che non vengano estinti completamente gli obblighi del Capofila così come definiti dalla presente Convenzione e da eventuali decisioni del CdP in materia di proroghe. Qualora il Capofila, in assenza di debite motivazioni, non provveda a restituire firmata la presente Convenzione entro 30 giorni dalla data di invio della mail, l'AdG s'intenderà liberata dall'obbligo di stipula.

### **17 Lingua**

La lingua utilizzata nelle comunicazioni per iscritto tra Capofila e AdG è l'italiano. Tali comunicazioni avverranno tramite e-mail ovvero tramite posta o corriere qualora ciò sia espressamente richiesto dall'AdG.

### **18 Controversie**

Le parti si impegnano a risolvere di comune accordo eventuali controversie derivanti dalla presente Convenzione, anche tramite il coinvolgimento del Comitato di Pilotaggio. Qualora non fosse possibile trovare un accordo, il Foro competente sarà quello di Milano.

## **19 Disposizioni aggiuntive**

Le spese di registrazione della presente Convenzione, ove necessarie, saranno considerate ammissibili al rimborso da parte del contributo pubblico.

La presente convenzione è redatta in tre copie originali, di cui una sarà restituita al Capofila, una conservata presso gli uffici dell'AdG e una archiviata al registro dei contratti e delle convenzioni della Regione Lombardia.

Data \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Per l'Autorità di Gestione

Per il Capofila

**Benedetta SEVI**

*Nome del rappresentante legale*

**Massimo NOBILI**

*Nome del rappresentante legale*

\_\_\_\_\_  
*Timbro e Firma*

\_\_\_\_\_  
*Timbro e Firma*